

7. Comitato di Vigilanza

7.1. Nomina, composizione e revoca

7.1.1. Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del MO e del CE, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato a un *organismo di vigilanza collegiale* («Comitato di Vigilanza», d'ora innanzi "CdV") istituito dalla Società e dotato di autonomia, professionalità e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni.

7.1.2. Il CdV è composto da tre membri, che restano in carica per un triennio e possono essere liberamente rinnovati nell'incarico di triennio in triennio. In ogni caso, il CdV e ciascun componente rimangono in carica sino alla designazione di un nuovo CdV o del successore di ciascun membro sostituito. La scadenza naturale del triennio del CdV in carica, in ogni caso, coincide con la scadenza del triennio di quella del CdA che avverrà alla data di convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del triennio. La nomina dei componenti del CdV compete al Consiglio di Amministrazione che sceglie ciascun componente esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale. Nella stessa delibera il Consiglio di Amministrazione determina il compenso annuale previsto per la partecipazione dei singoli componenti al CdV unitamente al budget di spesa annuale al fine di assicurare piena operatività al CdV nel triennio di competenza, come meglio precisato all'art 7.4.2.

7.1.3. I componenti del CdV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei requisiti di cui al precedente § 7.1.2., tra i seguenti soggetti:

- a) un componente del Consiglio di Amministrazione, con funzioni di Presidente del CdV, individuato tra gli amministratori indipendenti - ai sensi del Codice di Autodisciplina delle Società Quotate o di eventuale disposizione statutaria - oppure tra gli amministratori non delegati;
- b) un componente, dirigente, appartenente al personale della Società, individuato preferibilmente nel Direttore delle Risorse Umane, con funzioni di Segretario del CdV;
- c) un componente non appartenente al personale della Società, scelto tra stimati professionisti, individuato preferibilmente tra avvocati o tra docenti universitari di ruolo in materie giuridiche, esperti - in entrambi i casi - di responsabilità amministrativa delle Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.

7.1.4. Le delibere del CdV sono assunte a maggioranza dei suoi componenti. Il CdV, con delibera motivata, può delegare al Presidente e agli altri componenti specifiche funzioni. Il CdV, salvi i casi di necessità e urgenza, effettua verifiche almeno semestrali come previsto dal successivo art.7.4 e si riunisce trimestralmente presso la sede legale della Società in prossimità o, se opportuno, in concomitanza con le adunanze del Consiglio di Amministrazione, alle quali può partecipare.

7.1.5. La revoca del CdV - o di un singolo componente - è riservata alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione della Società che delibera con la maggioranza qualificata dei 2/3 degli amministratori in carica e a condizione che, nell'ambito di tale maggioranza qualificata, risulti il parere favorevole della maggioranza degli amministratori indipendenti. Contestualmente alla revoca il CdA delibera la nomina del singolo componente in sostituzione di quello revocato o del nuovo CdV.

7.1.6. In caso di dimissioni di un singolo componente del CdV il Consiglio di Amministrazione delibera tempestivamente la sostituzione del componente dimissionario con la maggioranza qualificata di cui al precedente § 7.1.5.

7.1.7. In caso di dimissioni della maggioranza dei componenti del CdV automaticamente decade l'intero CdV e il Consiglio di Amministrazione delibera tempestivamente la nomina del nuovo CdV con la maggioranza qualificata di cui al precedente § 7.1.5.

7.2 Obblighi informativi nei confronti degli organi sociali

7.2.1. Il CdV per ogni riunione e per le periodiche attività di verifica redige un verbale che deve essere trasmesso, riservatamente, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, al Presidente del Collegio Sindacale e al Presidente del Comitato per il Controllo Interno, se costituito.

7.2.2. Il CdV riferisce, inoltre, sull'attività svolta, con relazione semestrale, salvi i casi di necessità e urgenza, direttamente al Consiglio di Amministrazione. Detta relazione - da inviarsi a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale - comprende un motivato rendiconto delle spese sostenute. Le relazioni semestrali del CdV, riportate nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, contengono eventuali proposte di integrazione e modifica del MO;

7.2.3. I verbali e le relazioni periodiche predisposte dal CdV sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al MO e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- i) eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal MO o adottate in attuazione o alla luce del MO e del CE;
- ii) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al MO e al CE;
- iii) le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- iv) una valutazione complessiva sul funzionamento del MO e del CE.

7.3 Obblighi informativi nei confronti del CdV

7.3.1 Gli organi societari, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e tutti coloro che collaborano - a vario titolo con la Società - devono segnalare tempestivamente al CdV le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel MO e nel CE. I dirigenti devono, in particolare, segnalare le violazioni del MO e del CE commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente.

7.3.2. Gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Comitato per il Controllo Interno, Amministratore Delegato), i Dirigenti /Responsabili delle attività a rischio e la Società di Revisione sono, comunque, tenuti ad informative trimestrali al CdV. In particolare:

- il Consiglio di Amministrazione, oltre all'informativa trimestrale, è tenuto alla tempestiva trasmissione delle relative delibere;
- il Collegio Sindacale, oltre all'informativa trimestrale, è tenuto alla tempestiva trasmissione di eventuali osservazioni all'operato del Consiglio di Amministrazione.

7.3.3 Gli organi sociali, i dirigenti e il personale della Società, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e tutti gli altri portatori di interessi devono obbligatoriamente e immediatamente trasmettere al CdV le informazioni concernenti:

- le violazioni del MO e del CE;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti eventi o omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del D.Lgs.231/01;
- le informazioni relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate;
- le informazioni relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe.

7.3.4. La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza dell'identità di chi trasmette al CdV informazioni, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal MO, dal CE e dalle procedure aziendali adottate.

7.3.5. Le eventuali segnalazioni di violazione - se rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01 - saranno comunicate dal CdV al Collegio Sindacale e al Comitato per il Controllo Interno, se costituito, per gli aspetti di relativa competenza.

Spetta al CdV e al Direttore delle Risorse Umane, secondo le rispettive competenze, operare

un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e coinvolgendo in tale analisi, se opportuno, ulteriori funzioni aziendali competenti per materia. Le segnalazioni di violazione del MO e del CE - inerenti i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 - possono essere inviate con le seguenti modalità:

– e-mail: comitatovigilanza@rdb.it

– lettera: CdV, RDB S.p.A.

Via dell'Edilizia, 1 - 29010 Pontenure

7.3.6. Le segnalazioni di violazione del MO e del CE non rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 sotto il profilo penale ma esclusivamente sotto il profilo disciplinare relativamente alla diligente esecuzione del rapporto di lavoro possono essere inviate al Direttore delle Risorse Umane con le seguenti modalità:

– e-mail: auditingrisorseumane@rdb.it

– lettera: Direttore delle Risorse Umane, RDB S.p.A.

Via dell'Edilizia, 1 - 29010 Pontenure

Il Direttore delle Risorse Umane e il CdV di RDB, per gli aspetti di rispettiva competenza, agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

7.4 Poteri di iniziativa e controllo

7.4.1. Il CdV dispone di autonomi poteri di *iniziativa* e di *controllo* nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel MO, nel CE, nonché da successivi provvedimenti o procedure attuative.

7.4.2. Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, il CdV dispone di autonomi poteri di *spesa* sulla base di un preventivo annuale, deliberato autonomamente dal Consiglio di Amministrazione contestualmente alla delibera di nomina del CdV o successivamente. Su proposta del CdV stesso il Consiglio di Amministrazione può aumentare il budget di spesa per motivate esigenze funzionali e operative. Inoltre, in caso di necessità, previa autorizzazione del Presidente del CdA o dell'Amministratore Delegato, può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

7.4.3. I componenti del CdV, nonché i soggetti dei quali il CdV, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'*obbligo di riservatezza* su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

7.4.5. Il CdV svolge le proprie funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi sociali e le funzioni di controllo esistenti nella Società. Il CdV può, con propria delibera, dotarsi di regolamento relativo al proprio funzionamento.

7.4.6. Al CdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

7.4.7. Il CdV può, nei casi di necessità e urgenza, richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione - o in subordine all'Amministratore Delegato - la convocazione del Consiglio di Amministrazione.

7.4.8. Il CdV – nel perseguimento del compito istituzionale di vigilare sull'effettiva attuazione del MO, del CE e delle procedure aziendali adottate dalla Società - è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

a) svolge periodica attività ispettiva, almeno semestrale, la cui cadenza è predeterminata in considerazione ai vari settori di intervento. A tal fine, se necessario, può avvalersi di risorse interne o esterne secondo le modalità previste dalle successive lett.g) e h);

b) ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;

c) può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai

dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovraintenda;

d) qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli Amministratori, al Collegio Sindacale, al Comitato per il Controllo Interno, se istituito, alla Società di Revisione;

e) può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del MO. L'obbligo dei predetti soggetti di ottemperare alla richiesta del CdV deve essere inserito, salvo motivate esenzioni deliberate dal CdV, nei singoli contratti;

f) può, ove necessario al compiuto svolgimento delle proprie funzioni, chiedere informazioni al corrispondente Organismo di Vigilanza delle società appartenenti al Gruppo;

g) può avvalersi - previa autorizzazione del Presidente del CdA o dell'Amministratore Delegato - del personale appartenente alla Direzione *Auditing*, ove esistente, oppure della Direzione Legale o della Direzione Risorse Umane, individuando - se opportuno - uno *staff* dedicato;

h) può avvalersi - nei limiti del proprio budget con semplice informativa al Presidente del CdA o dell'Amministratore Delegato, oltre i limiti del proprio budget, fatti salvi i casi di necessità e urgenza, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato e successiva informativa al Consiglio di Amministrazione - di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;

i) sottopone al Presidente o all'Amministratore Delegato e al Direttore Risorse Umane le proposte di adozione di procedure sanzionatorie previste al successivo §8;

l) sottopone il MO e il CE a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dal MO;

m) svolge le funzioni di cui ai successivi §§9 (Adozione, modifiche e aggiornamento del MO), 11 (Prestazione di servizi infragruppo);

n) vigila sulle funzioni competenti in relazione alla predisposizione, ove necessario, di procedure aziendali - attuative del MO e del CE - per la prevenzione dei reati - ritenuti rilevanti in relazione all'attività d'impresa svolta dalla Società - previsti dai successivi artt. 12 (*Reati contro la Pubblica Amministrazione*), 15 (*Reati Societari*), 18 (*Abusi di Mercato*), 21 (*Reati contro la salute dei lavoratori*), 24 (*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*), 27 (*Reati contro la proprietà industriale e intellettuale*) e 30 (*Reati contro l'attività giudiziaria*).

7.5. Compliance Officer

7.5.1. Il CdV può avvalersi della collaborazione di un *Compliance Officer* (d'ora innanzi, "CO") con funzioni di supporto alla propria attività. Il CO viene designato dal Presidente del CdA o dell'Amministratore Delegato, su richiesta del CdV, tra i dipendenti della Società, preferibilmente, con funzioni direttive, nel settore legale o di audit interno.

7.5.2. Il CO partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del CdV, redigendo e archiviando il relativo verbale, che viene sottoscritto in calce dal Presidente e dal Segretario, con obbligo di dare atto - se il verbale viene approvato a maggioranza - della posizione di minoranza.

7.5.3 Il CO istituisce e organizza l'Archivio del CdV in cui sono custoditi riservatamente gli atti e i documenti del CdV per un periodo di almeno 10 anni.

7.5.4 L'accesso all'Archivio - oltre al CdV e al CO - è limitato al Presidente del CdA, all'AD, al Presidente del Collegio Sindacale e al Presidente del Controllo Interno, se nominato, salvo che non vi siano pendenti accertamenti del CdV nei loro confronti. In tal caso, sarà necessaria espressa autorizzazione all'accesso da parte dei soggetti interessati da accertamenti del CdV - giusta delibera del Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere favorevole del Collegio Sindacale e del Comitato per il Controllo Interno, se costituito - sempre che tale accesso non sia, comunque, garantito da norme di legge inderogabili.

7.5.5 Il CO assicura il corretto e stabile flusso informativo dei dati dagli organi sociali al CdV - e

viceversa - trasmettendo tempestivamente ai componenti del CdV le delibere del Consiglio di Amministrazione, del Comitato per il Controllo Interno, se istituito, le osservazioni del Collegio Sindacale, segnalando al CdV eventuali violazioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico rilevanti ai sensi del D.L. 231/2001.

7.5.6 Il CO, inoltre, supporta il CdV nell'attività di controllo dell'attuazione del D.Lgs. 231/01, del MO e del CE, con particolare riferimento alle seguenti attività:

- assicura il corretto e tempestivo flusso informativo, previsto dal presente MO, dagli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo al CdV e viceversa;
- supporta le funzioni aziendali competenti per la redazione delle procedure regolamentari aziendali attuative del CE e del MO
- supporta il CdV nella redazione della relazione annuale al Consiglio di Amministrazione;
- archivia i documenti aziendali trasmessi al CdV e dal CdV.

7.6 Comunicazione interna ed esterna

7.6.1 Il MO e il CE sono portati a conoscenza dei portatori di interessi (stakeholder) interni ed esterni - con le modalità stabilite dal CdV, sentite le funzioni competenti, differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari - mediante apposite attività di comunicazione aziendale, anche per via telematica, compresi l'utilizzo di posta elettronica e la pubblicazione sul sito Internet aziendale.

7.6.2. Per quanto riguarda, in particolare, la comunicazione interna è prevista, in ogni caso, l'affissione in bacheca aziendale ai sensi dell'art.7 dello Statuto dei Lavoratori (L.300/70). 7.6.3. In caso di rilevanti novità normative e/o organizzative, il Direttore delle Risorse Umane può predisporre - di concerto con il CdV per quanto riguarda gli aspetti del MO e CE finalizzati a prevenire i rischi di commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 - un piano di formazione annuale volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche aziendali. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori.